



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 83 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENCATATAN SALDO AWAL ENTITAS AKUNTANSI
DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KELEMBAGAAN BARU
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, terdapat perubahan Perangkat Daerah selaku entitas akuntansi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
- b. bahwa Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi harus melakukan pengelolaan anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan dengan berpedoman kepada Standar, Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah;
- c. bahwa untuk dapat memenuhi karakteristik laporan keuangan sebagai proses akuntansi dan langkah awal pelaksanaan kegiatan akuntansi Perangkat Daerah, maka harus dilakukan pencatatan saldo awal akun;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tata Cara Pencatatan Saldo Awal Entitas Akuntansi Dalam Rangka Implementasi Kelembagaan Baru di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Subang;
15. Peraturan Bupati Subang Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 97 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;

16. Peraturan Bupati Subang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 30 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kabupaten Subang;
17. Peraturan Bupati Subang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TATA CARA PENCATATAN SALDO AWAL ENTITAS AKUNTANSI DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KELEMBAGAAN BARU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Subang yang merupakan pengelola barang milik daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Subang yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Saldo awal adalah saldo awal periode akuntansi yang berasal dari saldo akhir periode akuntansi sebelumnya.

9. Entitas Akuntansi adalah Perangkat Daerah sebagai unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sebagai unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Saldo Laporan Keuangan n-1 adalah saldo periode akuntansi tahun sebelumnya.
12. Saldo Laporan Keuangan n adalah saldo awal periode akuntansi tahun berjalan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam Penyusunan Saldo Awal Laporan keuangan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sehubungan dengan terjadinya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja PD.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam Penyusunan Saldo Awal Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Pemetaan dan pengklasifikasian PD sebagai entitas akuntansi;
- b. Mutasi saldo akhir laporan keuangan tahun sebelumnya menjadi saldo awal laporan keuangan tahun selanjutnya; dan
- c. Dokumen Mutasi Laporan Keuangan.

BAB IV
MEKANISME PENYUSUNAN SALDO AWAL

Bagian Kesatu

Pemetaan Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka Penyusunan Saldo Awal Laporan Keuangan PD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang melakukan pemetaan perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.
- (2) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Subang yang berkaitan dengan Perangkat Daerah.
- (3) Hasil pemetaan PD sebagai entitas akuntansi diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut :
 - a. Tanpa perubahan nomenklatur dan tanpa pengalihan kewenangan dalam hal entitas akuntansi setelah perubahan sama dengan entitas akuntansi sebelum perubahan baik secara nomenklatur dan secara kewenangan;
 - b. Tanpa perubahan nomenklatur dengan pengalihan kewenangan yaitu dalam hal entitas akuntansi setelah perubahan tidak mengalami perubahan nomenklatur tetapi mengalami pengalihan kewenangan;
 - c. Terdapat perubahan nomenklatur tanpa pengalihan kewenangan yaitu dalam hal entitas akuntansi setelah perubahan mengalami perubahan nomenklatur tanpa mengalami pengalihan kewenangan;
 - d. Terdapat perubahan nomenklatur dengan pengalihan kewenangan yaitu dalam hal entitas akuntansi setelah perubahan mengalami perubahan nomenklatur dan mengalami pengalihan kewenangan;
 - e. PD baru yaitu dalam hal entitas akuntansi berdiri sebagai dampak ditetapkannya regulasi berkaitan dengan perubahan struktur organisasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - f. Penghapusan yaitu dalam hal seluruh atau sebagian dari entitas akuntansi sebelum perubahan tidak lagi menjadi bagian dari entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- (4) Hasil pengklasifikasian entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang tentang Perubahan Atas Susunan Organisasi pada Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Subang yang ditetapkan pada tahun berkenaan.

Bagian Kedua

Proses Mutasi Laporan Keuangan

Pasal 5

Hasil pengklasifikasian entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) digunakan sebagai dasar pelaksanaan proses mutasi saldo akhir laporan keuangan PD tahun n-1 menjadi saldo awal laporan keuangan PD tahun n.

Pasal 6

- (1) Proses mutasi saldo akhir laporan keuangan entitas akuntansi tahun n-1 menjadi saldo awal laporan keuangan entitas akuntansi tahun n sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Entitas akuntansi dengan kategori Tanpa Perubahan Nomenklatur dan Tanpa Pengalihan Kewenangan dan kategori Terdapat Perubahan Nomenklatur dan Tanpa Pengalihan Kewenangan; saldo akhir laporan keuangan tahun n-1 pada entitas akuntansi sebelum perubahan akan menjadi saldo awal laporan keuangan tahun n pada entitas akuntansi setelah perubahan;
 - b. Entitas akuntansi dengan kategori Tanpa Perubahan Nomenklatur dengan Perubahan Kewenangan; saldo awal laporan keuangan tahun n setelah perubahan merupakan saldo akhir laporan keuangan tahun n-1 sebelum perubahan dan termasuk di dalamnya pendistribusian kewenangan baik sebagai entitas akuntansi penerima pendistribusian kewenangan dan/atau pendistribusi kewenangan terhadap entitas akuntansi lainnya secara sebagian tanpa mengubah nomenklatur entitas akuntansi;
 - c. Entitas akuntansi dengan kategori mengalami Perubahan Nomenklatur dengan Pengalihan Kewenangan; saldo awal laporan keuangan tahun n setelah perubahan merupakan saldo akhir laporan keuangan tahun n-1 sebelum perubahan dan termasuk di dalamnya pendistribusian kewenangan baik sebagai penerima pendistribusian kewenangan dan/atau pendistribusi kewenangan terhadap entitas akuntansi lainnya secara sebagian dengan mengubah nomenklatur entitas akuntansi;
 - d. Entitas akuntansi dengan kategori PD baru; saldo akhir laporan keuangan n-1 sebesar nihil dan menerima peralihan kewenangan dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi sebelum perubahan, hasil penggabungan tersebut sebagai saldo awal laporan keuangan tahun n;
 - e. Entitas akuntansi dengan kategori PD lebur; saldo akhir laporan keuangan tahun n-1 pada entitas akuntansi sebelum perubahan akan didistribusikan kepada 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi lainnya secara menyeluruh sehingga saldo awal laporan keuangan tahun n pada entitas akuntansi setelah perubahan sebesar nihil.

Bagian Ketiga
Dokumen Mutasi Laporan Keuangan
Pasal 7

Proses mutasi saldo akhir laporan keuangan entitas akuntansi tahun n-1 menjadi saldo awal laporan keuangan entitas akuntansi tahun n kecuali pada entitas akuntansi dengan kategori Tanpa Perubahan Nomenklatur dan Tanpa Pengalihan Kewenangan dan kategori Terdapat Perubahan Nomenklatur dan Tanpa Pengalihan Kewenangan didukung oleh Berita Acara Serah Terima dan kertas kerja mutasi atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 26 - 11 - 2019
BUPATI SUBANG

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 26 - 11 - 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2019 NOMOR 83

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 83 Tahun 2019
TANGGAL : 26-11-2019
TENTANG : TATA CARA PENCATATAN SALDO AWAL ENTITAS AKUNTANSI DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KELEMBAGAAN BARU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG.

CONTOH FORMAT
BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

KOP SURAT (1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor:(2)

Pada hari ini,(3)..... tanggal(4)..... bulan(5)..... tahun(6)..... bertempat di(7)....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :(8).....
NIP :(9).....
Pangkat/Gol :(10).....
Jabatan :(11).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemimpin PD kelembagaan lama yang memberi untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :(12).....
NIP :(13).....
Pangkat/Gol :(14).....
Jabatan :(15).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemimpin PD kelembagaan baru yang menerima untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan serah terima(16)..... dalam rangka pencatatan saldo awal entitas akuntansi Tahun Anggaran ..(17).. dalam rangka implementasi kelembagaan baru di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam Pasal-Pasal di bawah ini :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan dan PIHAK KEDUA menerima(18)..... berupa :

- a.(19)..... Rp(20).....(dalam huruf), dengan rincian sebagaimana terlampir.
- b. dst.....

Pasal 2

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini, maka tanggung jawab pengelolaan(21)..... sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Nama :(22)
NIP :(23)

Nama :(24)
NIP :(25)

TATA CARA PENGISIAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

NOMOR	URAIAN
(1)	Diisi dengan Kop Surat
(2)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(3)	Diisi dengan hari terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(4)	Diisi dengan tanggal terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(5)	Diisi dengan bulan terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(6)	Diisi dengan tahun terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(7)	Diisi tempat terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(8)	Diisi dengan nama Pemimpin SKPD kelembagaan lama
(9)	Diisi dengan NIP Pemimpin SKPD kelembagaan lama
(10)	Diisi dengan pangkat/ golongan Pemimpin SKPD kelembagaan lama
(11)	Diisi dengan jabatan Pemimpin SKPD kelembagaan lama
(12)	Diisi dengan nama Pemimpin SKPD kelembagaan baru
(13)	Diisi dengan NIP Pemimpin SKPD kelembagaan baru
(14)	Diisi dengan pangkat/ golongan Pemimpin SKPD kelembagaan baru
(15)	Diisi dengan jabatan Pemimpin SKPD kelembagaan baru
(17)	Diisi dengan tahun anggaran berjalan (saldo awal tahun berjalan)
(18)	Diisi dengan hak dan atau kewajiban
(16), (18), dan (19)	<p>Diisi dengan jenis aset/kewajiban yang diserahkan</p> <p>Keterangan:</p> <p>Dalam hal nomor (16) dan (18) diisi dengan hak, maka nomor (19) dapat diisi antara lain kas/piutang/persediaan/aset tetap/aset lainnya.</p> <p>Dalam hal nomor (16) dan (18) diisi dengan kewajiban, maka nomor (19) dapat diisi antara lain pendapatan diterima dimuka/utang.</p> <p>Dalam hal yang diserahkan adalah aset dan kewajiban maka pengisian nomor (16) dan (18) diisi dengan hak dan kewajiban, sehingga nomor (19) diisi dengan rincian kas/piutang/persediaan/aset tetap/aset lainnya serta pendapatan diterima dimuka/utang.</p>
(20)	Diisi dengan nilai rupiah aset/kewajiban yang diserahkan
(21)	Diisi dengan hak dan atau kewajiban yang diserahkan
(22)	Diisi dengan nama Pihak Kedua
(23)	Diisi dengan NIP Pihak Kedua
(24)	Diisi dengan nama Pihak Pertama
(25)	Diisi dengan NIP Pihak Pertama

BUPATI SUBANG.

t t d

RUHIMAT

U R A I A N	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Penambahan			Mutasi Pengurangan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD D	PD E	PD A	
KEWAJIBAN							
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK							
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)							
Pendapatan Diterima Dimuka							
Utang Belanja							
Utang Jangka Pendek Lainnya							
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-	-	-	-	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG							
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan							
Utang Jangka Panjang Lainnya							
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG							
JUMLAH KEWAJIBAN							
EKUITAS							
EKUITAS							
JUMLAH EKUITAS	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	-	-	-	-	-	-	-

Paraf Koordinasi	
Bidang Akuntansi dan Pelaporan	
Bidang Pengelolaan BMD	

KEPALA PD A

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD B

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD C

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD D

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD E

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA BKAD
KABUPATEN SUBANG

ttd

Nama Kepala BKAD

NIP.

**KERTAS KERJA PENYUSUNAN SALDO AWAL
PERANGKAT DAERAH DENGAN PENGALIHAN KEWENANGAN DAN PERUBAHAN NOMENKLATUR**

URAIAN	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Penambahan		Mutasi Pengurangan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD D	PD E	PD Z
ASET						
ASET LANCAR						
Kas di Kas Daerah						
Kas di Bendahara Pengeluaran						
Kas di Bendahara Penerimaan						
Kas di BLUD						
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran						
Kas Lainnya						
Piutang Pajak						
Penyisihan Piutang Pajak						
Piutang Pajak Netto						
Piutang Retribusi						
Penyisihan Piutang Retribusi						
Piutang Retribusi Netto						
Belanja Dibayar Dimuka						
Bagian Lancar TGR						
Penyisihan Bagian Lancar TGR						
Bagian Lancar TGR Netto						
Piutang Transfer						
Piutang Lainnya						
Penyisihan Piutang Lainnya						
Piutang Lainnya Netto						
Persediaan	-					
JUMLAH ASET LANCAR	-	-	-	-	-	-
INVESTASI JANGKA PANJANG						
Investasi Non Permanen						
Investasi Non Permanen Lainnya						
Cadangan Investasi Non Permanen Lainnya						
Jumlah Investasi Non Permanen						
Investasi Permanen						
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah						
Investasi Permanen Lainnya						
Jumlah Investasi Permanen						
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG						
ASET TETAP						
Tanah						
Peralatan dan Mesin						
Gedung dan Bangunan						
Jalan, Irigasi dan Jaringan						
Aset Tetap Lainnya						
Kontruksi Dalam Pengerjaan						
Akumulasi Penyusutan						
JUMLAH ASET TETAP	-	-	-	-	-	-
DANA CADANGAN						
Dana Cadangan						
JUMLAH DANA CADANGAN	-	-	-	-	-	-
ASET LAINNYA						
Tagihan Penjualan Angsuran						
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah						
Kemitraan dengan Pihak Ketiga						
Aset Tak Berwujud						
Aset Lain-lain						
Akumulasi Amortisasi						
JUMLAH ASET LAINNYA	-	-	-	-	-	-
JUMLAH ASET	-	-	-	-	-	-

URAIAN	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Pengurangan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD A
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Belanja				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				
Utang Jangka Panjang Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
EKUITAS				
JUMLAH EKUITAS	-	-	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	-	-	-	-

Paraf Koordinasi	
Bidang Akuntansi dan Pelaporan	
Bidang Pengelolaan BMD	

KEPALA PD A

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD B

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD C

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA BKAD
KABUPATEN SUBANG

ttd

Nama Kepala BKAD

NIP.

**KERTAS KERJA PENYUSUNAN SALDO AWAL
PERANGKAT DAERAH DENGAN PENGALIHAN KEWENANGAN KESELURUHAN**

URAIAN	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Pengurangan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD A
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Kas Daerah				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di BLUD				
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran				
Kas Lainnya				
Piutang Pajak				
Penyisihan Piutang Pajak				
Piutang Pajak Netto				
Piutang Retribusi				
Penyisihan Piutang Retribusi				
Piutang Retribusi Netto				
Belanja Dibayar Dimuka				
Bagian Lancar TGR				
Penyisihan Bagian Lancar TGR				
Bagian Lancar TGR Netto				
Piutang Transfer				
Piutang Lainnya				
Penyisihan Piutang Lainnya				
Piutang Lainnya Netto				
Persediaan	-			
JUMLAH ASET LANCAR	-	-	-	-
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Non Permanen				
Investasi Non Permanen Lainnya				
Cadangan Investasi Non Permanen Lainnya				
Jumlah Investasi Non Permanen				
Investasi Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah Investasi Permanen				
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Kontruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
JUMLAH ASET TETAP	-	-	-	-
DANA CADANGAN				
Dana Cadangan				
JUMLAH DANA CADANGAN	-	-	-	-
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Akumulasi Amortisasi				
JUMLAH ASET LAINNYA	-	-	-	-
JUMLAH ASET	-	-	-	-

U R A I A N	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Penambahan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD A
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Belanja				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				
Utang Jangka Panjang Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
EKUITAS				
JUMLAH EKUITAS	-	-	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	-	-	-	-

Paraf Koordinasi	
Bidang Akuntansi dan Pelaporan	
Bidang Pengelolaan BMD	

KEPALA PD A

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD B

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA PD C

ttd

Nama Kepala PD

NIP.

KEPALA BKAD
KABUPATEN SUBANG

ttd

Nama Kepala BKAD

NIP.

**KERTAS KERJA PENYUSUNAN SALDO AWAL
PERANGKAT DAERAH BARU YANG TERBENTUK**

URAIAN	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Penambahan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD A
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Kas Daerah				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di BLUD				
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran				
Kas Lainnya				
Piutang Pajak				
Penyisihan Piutang Pajak				
Piutang Pajak Netto				
Piutang Retribusi				
Penyisihan Piutang Retribusi				
Piutang Retribusi Netto				
Belanja Dibayar Dimuka				
Bagian Lancar TGR				
Penyisihan Bagian Lancar TGR				
Bagian Lancar TGR Netto				
Piutang Transfer				
Piutang Lainnya				
Penyisihan Piutang Lainnya				
Piutang Lainnya Netto				
Persediaan	-			
JUMLAH ASET LANCAR	-	-	-	-
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Non Permanen				
Investasi Non Permanen Lainnya				
Cadangan Investasi Non Permanen Lainnya				
Jumlah Investasi Non Permanen				
Investasi Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah Investasi Permanen				
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Kontruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
JUMLAH ASET TETAP	-	-	-	-
DANA CADANGAN				
Dana Cadangan				
JUMLAH DANA CADANGAN	-	-	-	-
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Akumulasi Amortisasi				
JUMLAH ASET LAINNYA	-	-	-	-
JUMLAH ASET	-	-	-	-

U R A I A N	Saldo Audited Tahun Sebelumnya	Mutasi Penambahan		Saldo Awal Tahun Berjalan
	PD A	PD B	PD C	PD A
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Utang Belanja				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	-	-	-	-
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan				
Utang Jangka Panjang Lainnya				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
EKUITAS				
JUMLAH EKUITAS	-	-	-	-
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	-	-	-	-

Paraf Koordinasi	
Bidang Akuntansi dan Pelaporan	
Bidang Pengelolaan BMD	

KEPALA PD A

KEPALA PD B

KEPALA PD C

ttd

ttd

ttd

Nama Kepala PD

Nama Kepala PD

Nama Kepala PD

NIP.

NIP.

NIP.

KEPALA BKAD
KABUPATEN SUBANG

ttd

Nama Kepala BKAD

NIP.

BUPATI SUBANG

t t d

RUHIMAT